


# MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE FOURNITURES

**Sur procédure adaptée**

Passé en application de l'article 28 – I et II du Code des Marchés Publics

## A – IDENTIFIANTS

### 1. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU MORBIHAN
21, quai des Indes
56323 LORIENT
Téléphone : 02 97 02 40 00 et Fax : 02 97 02 40 93

Pouvoir adjudicateur :
Jean-François LE TALLEC
Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan
En vertu de la délibération de l'Assemblée générale constitutive de la CCIM en date du 30 novembre 2004.

**Objet du marché :**

Aménagement d'un plateau administratif de bureaux.

**Adresse d'exécution ou de livraison :**

Département du Morbihan

**Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du Code des Marchés Publics :**
Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan

**Comptable assignataire des paiements** :
Monsieur le Trésorier de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan

### 2. Candidat – le titulaire

Nom et Prénom :

Agissant pour son propre compte ☐ pour le compte de la société ☐

Adresse du siège social :

Téléphone :

Compte à créditer :

## B – REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article 28 – I et II du Code des Marchés Publics.

**S'agit-il d'un marché à bons de commande :** **oui sans maximum et sans minimum**

**Décomposition en tranches :** ☐ oui ■ non

**La date limite de remise des offres est fixée au 18 janvier 2010 avant 16 heures.**

**La durée de validité des offres est de 90 jours à compter**
☐ de la signature du marché par le titulaire
■ de la date limite de remise des offres

Les candidats auront à produire un **dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

- Le présent document rempli valant acte d'engagement,
- Une note descriptive des moyens techniques mis en œuvre pour la livraison et le montage du mobilier, les échantillons de matières et les délais de garanties,
- Un plan d'implantation,
- Les candidats peuvent en outre produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre (références par exemple)
- Les offres, rédigées en langue française, peuvent être envoyées par la poste en recommandé ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

  CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU MORBIHAN
  "Mobiliers de bureaux de l'Ecole Hôtelière"
  Ne pas ouvrir
  21, quai des Indes
  56323 LORIENT

Documents à fournir par le candidat retenu :

- Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours les certificats et attestations prévus au I et II de l'article 46 du Code des Marchés Publics.

**Erreurs d'opération du candidat :**

- Si le marché est à forfait, le prix forfaitaire prévaut sur sa décomposition,
- Si le marché est à prix unitaires, les prix unitaires prévalent sur leur total définitif.

**Critères de sélection des offres :**

- Valeur technique dont la capacité de mise en œuvre de la prestation 60%
- Prix des fournitures 40%

**Renseignements complémentaires :**

- Juridiques et Techniques : Marina EZANNO : dir.juridique@morbihan.cci.fr – 0297024000

## C - MARCHE

Le marché est à prix unitaires. Aussi, les bordereaux de prix sont les pièces contractuelles essentielles du marché.

**Article 1er Détail des prestations**

**A -DESTINATION DES LOCAUX**

- **Lot N°1 Ecole Hôtelière à Vannes**

  - Bureaux BU 1 2 3 4 5 6

    - activité administrative
    - accueil 1 visiteur maximum
    - sécurisation des documents charte qualité

  - Bureau BU 7

    - Responsable de l'Ecole
    - accueil 2 visiteurs maximum
    - sécurisation des documents charte qualité

  - Salle de réunion

    - Salle de réunion.
    - Accueil 10 personnes assises maximum

**B - CARACTERISTIQUES DU MOBILIER**

- **7 plans de travail**
  - mélaminé, mélaminé renforcé (haute résistance), stratifié ou médium épaisseur 25 mm minimum
  - insert métallique de fixation
  - électrification verticale et/ou horizontale
  - piétement métallique
  - voile de fond

- **1 table de réunion ovale**

  - mélaminé, mélaminé renforcé (haute résistance), stratifié ou médium épaisseur 30 mm minimum
  - insert métallique de fixation
  - piétement métallique

- **rangement**

  - 2 armoires hautes avec 4 étagères métalliques et une bibliothèque bois ou mélaminée 4 étagères (BU5 et espace d'attente)
  - 7 armoires basses avec top de finition avec 2 étagères métalliques dont une en salle de réunion
  - porte à rideaux fermant à clef

- **7 caissons bout de bureau ou dessous de bureau**

  - bois ou métal
  - 1 tiroir avec plumier
  - 1 tiroir de rangement
  - 1 tiroir pour dossiers suspendus

- **sièges**

    - 7 sièges de travail

        - revêtement tissu ou résille
        - roulettes pour revêtement moquette
        - avec accotoirs
        - contact permanent
        - mécanisme synchrone
        - réglable en hauteur

***En option matériaux utilisés labellisés recyclés***

    - 10 chaises salle de réunion
        - empilables
        - assise: tissu
        - dossier: polypropylène

    - 6 sièges visiteurs
        - assise : revêtement tissu
        - dossier : revêtement polypropylène ou résille
        - piètement 4 pieds métallique

- **2 portemanteaux**

        - 1 portemanteau pour 10 vêtements pieds métalliques avec porte parapluie par l'espace d'attente
        - 1 portemanteau pour 3 vêtements pieds métalliques avec porte parapluie par l'espace bureau BU 7

- **7 lampes de bureau**

        - bras rigide à double articulation
        - lampe basse consommation

- **Espace accueil**

        - 2 manges-debout
        - 4 tabourets hauts

## C – MODALITES DE LIVRAISON

Le soumissionnaire exposera et précisera ses procédés mis en œuvre pour assurer le service demandé notamment les temps de réalisation, les moyens logistiques utilisés.

## D –VISITE DU SITE

Une visite du site est organisé le 8 janvier 2010  de 10H à 12H (contact sur site E Lothoré) pour permettre les relevés, de circonscrire l'implantation des diverses énergies et réseaux, et de repérer le positionnement des radiateurs, fenêtres, portes (…)

**E – GENERALITES**

- *Agrément des fournitures*

Les fournitures devront répondre aux exigences et aux normes françaises et européennes.

- *Représentation de l'entreprise*

Le titulaire du marché aura à désigner un représentant unique durant toute l'exécution du marché.

- Les variantes sont acceptées, à condition de répondre à la solution de base décrite au sein de la consultation.

- *Sous-traitance*

Les éventuelles entreprises sous-traitantes devront avoir l'agrément de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan au préalable.

- *Référence des fournitures*

L'identité technique des matériels proposés sera à préciser dans l'offre suivant les caractéristiques techniques définies au C.C.T.P.

- *Transport*

Les fournitures sont livrées franco de port.

- *Réception des fournitures*

A réception des fournitures, le prestataire retenu présentera à l'intérieur des locaux de la C.C.I.M. un bon de livraison.

- *Vérification de la livraison*

Un examen contradictoire sera opéré entre un responsable de la commande de la CCIM et un représentant du titulaire du marché.

**Article 2 – Pièces constitutives du marché**

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous énumérés par ordre de priorité :

- le présent document valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières (CCP)
- ses annexes énumérées ci-dessous :
  - ■ bordereau des prix (le cas échéant)
  - □ détail estimatif (le cas échéant)
  - □ décomposition du prix global et forfaitaire (le cas échéant)
  - □ bons de commande.
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

**Article 3 – Délai d'exécution - Durée**

La prestation devra être exécutée dans le délai de : ■ 5 semaines maximum

□ mois

à compter de ■ la notification du marché

## Article 4 – Clauses de financement et de sûreté

Il n'est pas prévu de retenue de garantie

Il est prévu une avance forfaitaire : □ oui ■ non (cf. PRAM)

Il n'est pas prévu d'avance facultative.

## Article 5 – Prix et échelonnement des paiements

Les prix proposés seront unitaires, fermes et définitifs. (Livraison, installation et évacuation des emballages compris).

## Article 6 – Modalités de règlement par virement des acomptes et du solde

Le délai maximum de paiement des acomptes et du solde est fixé à 30 jours date de réception de facture par virement bancaire.

Le défaut de paiement dans le délai susvisé fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

## Article 7 – Pénalités de retard d'exécution

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt des pénalités forfaitisées à 150€HT par jour de retard.

## Article 8 – Résiliation du marché

Les dispositions du CCAG/FCS sont seules applicables.

## Article 9 – Dispositions générales

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

## Article 10 – Garantie

Les garanties sont les suivantes :

1) garantie sièges : 5 ans minimum
2) garantie mobilier et accessoires : 1 an minimum
3) approvisionnement pièces détachées : nombre d'années à préciser dans l'offre

## Article 11 – Conditions d'admission des prestations

Les stipulations du CCAG/FCS sont seules applicables.

**Article 12 – Déclarations, attestations sur l'honneur**

Après avoir produit les documents, certificats, attestations et déclarations visés à l'article 45 du Code des Marchés Publics (article 47 du CMP) ;

Je déclare sur l'honneur :

- ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France),

- que je n'ai pas fait, ou toute personne ayant agit sous mon couvert, présente dans mon établissement n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

J'atteste que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3 et L620 –3 du Code du travail (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

**SIGNATURES**

Mon offre m'engage pour la durée
De validité des offres indiquées au cadre B.

| | | |
|---|---|---|
| A | , le | A Lorient, le |
| Le Candidat | | Le pouvoir adjudicateur, |

**D – CADRE POUR LA FORMULE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCES)**

Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises.
En ce qui concerne :

☐ La totalité du marché

☐ la totalité du bon de commande n° ………… afférent au marché

(indiquer le montant en chiffres et en lettres)

……………………………………………………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………………………………..

à Lorient, le
Le pouvoir adjudicateur,

## E – NOTIFICATOIN DU MARCHE AU TITULAIRE

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire, elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché au titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire. En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous.

Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent marché.

A……………………………….., le

## F – MODE D'EMPLOI

En cas de sous-traitance, compléter la formule du cadre D par les mots "… en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à ………………€ et devant être exécutées par :

……………………………………………………………………………………………………………………………….
(nom du titulaire ou du sous-traitant, chacun recevant une photocopie comportant la formule d'exemplaire unique avec cantonnement à sa part).



## G – ANNEXES

### BORDEREAU DES PRIX à proposer par le candidat au vu du quantitatif